

# 社会组织体系建设项目

## 招标文件

(招标编号：ZTXY-2020-F28374)

采 购 人：北京市丰台区民政局

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二〇年八月

# 目 录

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
| 第一章 | 投 标 邀 请.....  | 2  |
| 第二章 | 投标人须知.....    | 6  |
| 第三章 | 投标人须知资料表..... | 26 |
| 第四章 | 合同主要条款.....   | 34 |
| 第五章 | 投标文件格式.....   | 46 |
| 第六章 | 采购需求.....     | 91 |
| 第七章 | 评标标准.....     | 97 |

---

## 第一章 投标邀请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京市丰台区民政局的委托，对“社会组织体系建设项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2020-F28374

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：社会组织体系建设，具体要求详见招标文件《第六章》。

| 分包号 | 分包内容                                       | 分包控制金额<br>(元) | 备注                                                                          |
|-----|--------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 一   | 丰台街道（示范街道）、马家堡街道、王佐镇、花乡地区办事处社会组织服务中心建设     | 190000        | 参与第九包竞标的供应商不得参与竞标第一至第八包，且不得承接2020年市社会建设资金市对区转移资金（丰台区部分）所支持的任何直接服务项目（评估项目除外） |
| 二   | 宛平城地区办事处（示范街道）、太平桥街道办事处、卢沟桥地区办事处社会组织服务中心建设 | 150000        |                                                                             |
| 三   | 和义街道（示范街道）、新村街道、南苑地区办事处社会组织服务中心建设          | 162000        |                                                                             |
| 四   | 东高地街道、南苑街道、西罗园街道、右安门街道办事处社会组织服务中心建设        | 160000        |                                                                             |
| 五   | 卢沟桥街道、长辛店街道、长辛店镇、云岗街道办事处社会组织服务中心建设         | 184000        |                                                                             |
| 六   | 大红门街道办事处、方庄地区办事处、东铁匠营街道办事处社会组织服务中心建设       | 144000        |                                                                             |
| 七   | 区级社会组织孵化服务中心建设                             | 350000        |                                                                             |
| 八   | 丰台区社会组织带头人能力提升                             | 90000         |                                                                             |
| 九   | 丰台区社会组织服务评估                                | 70000         |                                                                             |
| 合计  |                                            | 1500000       |                                                                             |

（二）服务期：合同签订之日起至2021年4月30日。

（三）预算金额：人民币壹佰伍拾万元整（人民币1500000元）。

三、招标文件售价：人民币200元，招标文件售后不退。

四、获取招标文件时间和方式：

（一）时间：2020年8月19日起至2020年8月26日止（节假日休息），每天8:30—12:00；12:00—16:30（北京时间）。

（二）获取方式：通过邮件方式获取本项目招标文件。

1. 投标人在本项目招标公告附件下载电子版报名登记表，于招标文件发售截止时间前，将填写好的报名登记表和支付标书款凭证的扫描件（PDF 版本）发至邮箱 baoming\_ztxy100@163.com。以标书款到账时间为准，逾期报名无效。

2. 投标人须同时在“北京市公共资源交易服务丰台区分平台（<http://223.72.216.114>）”系统中注册，搜索并关注本项目。

3. 招标文件付款方式：公对公转账。

标书款收款账户：

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

注：需备注本项目编号及分包号。（如：ZTXY-2020-F28374-1、2）

五、投标时间：2020年9月10日上午08:30—09:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2020年9月10日上午09:00（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1113室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

---

采购人：北京市丰台区民政局

地 址：北京市丰台区北京西站南路168号

联系人：武老师

电 话：010-63258310

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王师安、蒋萧悦、鲁智慧

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：xinyuan0500@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



---

## 第二章 投标人须知

---

## 一、说 明

### （一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。
6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
  - （1）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
  - （2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
  - （3）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
  - （4）已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下（本项目不涉及）：
  - （1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
  - （2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
  - （3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。
  - （4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

---

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 非法将政府采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；
- (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

---

## （二）资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政资金）。

## （三）投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

## （四）适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

# 二、招标文件

## （一）招标文件构成

1. 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

---

## （二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

## （三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

# 三、投标文件的编制

## （一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标

人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

## （二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按无效投标处理。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按无效投标处理。

## （三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其投标无效。

4. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签

署。

5. 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

#### **(四) 投标保证金（本项目不涉及）**

1. 投标人应当提供《第三章 投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；

(2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

(3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；

(4) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

---

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然

手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760

传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人: 李玉春

手机: 13910831169

联系电话: 59705232

传真: 59705606

电子邮箱: li\_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身, 接受单位为“中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定, 提交有效投标保证金的投标文件, 将被视为无效投标。

6. 联合体投标的, 可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的, 对联合体各方均具有约束力。

7. 中标人的投标保证金, 在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金, 在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还, 以支票形式办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按照中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

### （五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为**无效投标处理**。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。

### （六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第五章 投标文件格式》附件7-3格式填写），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方

---

章)。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

#### 四、投标文件的递交

##### (一) 投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

(1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

(2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

|      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 参考格式 | <div style="text-align: right;">_____项目名称</div>                                                                                                                                                                                                     |
|      | <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">投标文件</div> <p>招标编号：_____</p> <p>包号：____包</p> <p>投标地址：_____</p> <p>在____年____月____日____时____分前不得启封</p> <p>投标人名称：_____</p> <p>投标人地址：_____</p> <p>法定代表人或其授权代表签字：_____（签字或盖章）</p> |

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

## （二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## （三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

- 
2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
  3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
  4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标。

## 五、开标及评标

### （一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

### （二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

### （三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

---

(1) 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合招标文件要求的资格证明条件，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

(2) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

## 2. 投标文件的澄清

(1) 在评标期间，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄

清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字），澄清内容不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（4）评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

#### （四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定资格要求的；

---

(3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

#### (五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

#### 4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；

②出现影响采购公正的违法、违规行为的；

③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

④因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可

能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### （六）评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

### 六、确定中标

#### （一）中标候选人确定原则及标准

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

#### （二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选人名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

---

### （三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

### （四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2. 招标文件、招标文件补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

### （五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

### （六）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关部门或者评审有关人员披露。

### （七）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变

---

相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

(2) “欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

## (八) 询问、质疑

### 1. 询问

(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

### 2. 质疑

(1) 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

(2) 投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(3) 采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word 版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期（该日期为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。（本项目不涉及）

8. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录

名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

9. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

10. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

11. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

#### (九) 招标代理服务费

- 1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
- 2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
- 3. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

| 费率<br>服务类型<br>中标金额<br>(万元) | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
|----------------------------|------|------|------|
|                            |      |      |      |
| 100以下                      | 1.5% | 1.5% | 1.0% |

---

### 第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“\*”号的条目为强制性要求。“\*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“\*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“\*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些重要技术指标及商务条款的任何偏离将视为**无效投标**。

| 条款号 |   |          | 内 容                                                                                                   |
|-----|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 章   | 节 | 条        |                                                                                                       |
| 二   | 一 | (一) 6    | 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：                                                                           |
|     |   | (一) 6(1) | 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。                                                                       |
|     |   | (一) 6(2) | 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。                                                                      |
|     |   | (一) 6(3) | 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 |
|     |   | (一) 6(4) | 已在采购代理机构领取招标文件的投标人。                                                                                   |
|     |   | (一) 8    | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 |

|   |   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   | (一) 10 | 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   |   | (一) 11 | <p>投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。</p> <p>(1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；</p> <p>(2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；</p> <p>(3) 以低于成本的报价竞标的；</p> <p>(4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>(5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；</p> <p>(6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>(7) 提供虚假证明材料谋取中标的；</p> <p>(8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；</p> <p>(9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；</p> <p>(10) 非法将政府采购合同转包；</p> <p>(11) 提供假冒伪劣产品；</p> <p>(12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；</p> <p>(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> |
| 二 | 三 | (二) 1  | 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |   | (二) 2  | 所有投标人的 <b>资格证明文件（招标文件要求的）</b> 均应当为合法、有效文件，否则将被按 <b>无效投标处理</b> 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |       |                                                                                                                                                                    |
|--|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (二) 3 | 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。                                                                                                                                         |
|  | (二) 4 | 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 <b>无效投标处理</b> 。                                                                                                            |
|  | (三) 1 | 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。                                                             |
|  | (三) 3 | 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 <b>投标无效</b> 。                                         |
|  | (三) 4 | 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。                                                                                                                             |
|  | (四) 1 | 本项目不收取投标保证金。                                                                                                                                                       |
|  | (五) 1 | 投标应在规定的开标日后的 <u>90</u> 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 <b>无效投标处理</b> 。                                                                                         |
|  | (六) 1 | 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。 |
|  | (六) 6 | 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不                                                                                                                                        |

|   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|---|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |       | 得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。                                                                                                                                                                   |
| 二 | 四 | (一) 1 | 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。                                                                                                                                |
|   |   | (一) 2 | 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。                                                                                                                                                |
| 二 | 五 | (一) 1 | 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。<br>(1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。<br>(2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。                                                                                    |
|   |   | (四) 3 | 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。 <u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u><br>(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；<br>(2) 不具备招标文件中规定资格要求的；<br>(3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；<br>(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；<br>(5) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。 |

|   |   |       |                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   | (五) 3 | <p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其<b>投标无效</b>：</p> <p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；</p> <p>(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装。</p> |
|   |   | (五) 4 | <p>出现下列情形之一，将导致项目废标：</p> <p>①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；</p> <p>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p> <p>④因重大变故，采购任务取消的。</p>                                                                    |
| 二 | 六 | (一)   | <p>中标候选人的确定原则及标准</p> <p>评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。</p>                                                                                    |
|   |   | (四) 1 | <p>中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。</p>                                                                                                                                                    |

|  |  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | (五)          | <p>履约保证金及付款方式:</p> <p>1. 分包一至分包八付款方式:</p> <p>(1) 合同签订后14个工作日内, 甲方支付乙方合同总金额的30%;</p> <p>(2) 乙方出具中期报告经评估机构评审合格后, 甲方审核无问题, 14个工作日内由甲方支付乙方合同总价的40%;</p> <p>(3) 乙方出具最终报告经评估机构评审合格后, 甲方审核无问题, 14个工作日内由甲方支付乙方合同总金额的30%。</p> <p>2. 分包九付款方式:</p> <p>(1) 合同签订后14个工作日内, 甲方支付乙方合同总金额的30%;</p> <p>(2) 完成中期社会组织服务评估后14个工作日内, 甲方支付乙方合同总价的40%;</p> <p>(3) 完成最终社会组织服务评估后14个工作日内, 甲方支付乙方合同总金额的30%。</p> <p>3. 履约保证金: 无</p> |
|  |  | (八) 1        | <p>询问</p> <p>(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购代理机构提出询问, 采购代理机构将在3个工作日内进行答复, 如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的, 不在答复范围之内。</p> <p>(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 投标人可向采购人提出。</p>                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |  | (八) 2<br>(1) | <p>投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |  | (九) 1        | <p>中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |  |       |                                        |
|----|--|-------|----------------------------------------|
|    |  | (九) 2 | 招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。 |
| 其他 |  |       | 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。           |

---

## 第四章 合同主要条款

---

## 北京市丰台区民政局社会组织体系建设项目

甲方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

签订时间：2020年 月 日

## 合同一般条款

北京市丰台区民政局（以下简称甲方）与\_\_\_\_\_（以下简称乙方）根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

### 一、合同组成

- （一）招标文件；
- （二）投标文件；
- （三）本合同；
- （四）本合同相关附件；
- （五）本合同执行过程中双签经协商一致签署的补充协议、备忘录等。

### 二、服务期限与服务地点

#### （一）服务期限

本合同约定的服务期为合同签订之日起至2021年4月30日。

#### （二）服务地点

本合同约定的服务地点为：北京市丰台区民政局指定地点（签订合同时，中标单位明确具体地点）。

### 三、服务内容、方式和要求

#### （一）本服务项目包含以下几类：

1. 人员及技术服务
2. 应急保障服务
3. 咨询及培训

#### （二）上述服务的具体内容和要求如下：

1. 人员及技术服务的内容和要求：\_\_\_\_\_；

---

2. 应急保障服务的内容和要求：\_\_\_\_\_；

3. 咨询及培训服务方式和要求：\_\_\_\_\_；

4. 其他的服务内容和要求：\_\_\_\_\_。

#### 四、服务确认与验收

##### （一）服务人员

甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组，管理和实施本项目。管理小组成员名单和通讯方式见附件。双方若更换管理小组成员，应当以书面方式通知另一方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第八条各条款的约束。

##### （二）服务确认

1. 服务确认一般每月进行一次。服务确认前，乙方应当根据附件中的服务要求和标准，对服务项目进行确认和验收。乙方应当在每次服务确认前\_\_\_\_个工作日内，以书面方式提请甲方按照合同及其附件所约定的内容进行服务确认。服务内容发生后，乙方可以1个工作日内以书面方式提请甲方进行服务确认。提请对服务内容服务确认的，乙方还应当提交相应的服务说明，所提交的说明应当包括纸质版和电子版各一份。

2. 甲方应当在接到乙方书面材料的\_\_\_\_个工作日内进行服务确认。

##### （三）评估

1. 服务项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行验收。甲方应当及时进行验收。甲方在签订合同六个月后，通知评估机构对乙方进行中期项目评审，对此乙方应当配合。按照第三方评估标准完成评估。

2. 如属于乙方原因致使服务项目未能通过评估，乙方应当自行调整，并承担相应后果。

#### 五、价格与付款方式

---

(一) 价格：\_\_\_\_\_（以中标金额为准）

(二) 付款方式：

1. 分包一至分包八付款方式：

(1) 合同签订后14个工作日内，甲方支付乙方合同总金额的30%；

(2) 乙方出具中期报告经评估机构评审合格后，甲方审核无问题，14个工作日内由甲方支付乙方合同总价的40%；

(3) 乙方出具最终报告经评估机构评审合格后，甲方审核无问题，14个工作日内由甲方支付乙方合同总金额的30%。

2. 分包九付款方式：

(1) 合同签订后14个工作日内，甲方支付乙方合同总金额的30%；

(2) 完成中期社会组织服务评估后14个工作日内，甲方支付乙方合同总价的40%；

(3) 完成最终社会组织服务评估后14个工作日内，甲方支付乙方合同总金额的30%。

## 六、义务与责任

(一) 甲方

1. 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好服务。

2. 甲方应当保证其要求乙方提供的服务以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

(二) 乙方

1. 乙方保证服务工作的过程未侵犯第三方合法权益。

2. 经乙方的服务，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等人员或服务进行替换，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

3. 乙方所承担的服务项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

4. 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部服务工作转包给第三方承担。经甲方同意，乙方可以将本合同项下的\_\_\_\_\_服务工作分包给具有相应资质的第三方实施。

## 七、知识产权

合同中所列应用服务的知识产权归甲方所有，另一方非经对方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让，除本项目服务需要外，不得以任何方式进行商业性利用。

## 八、项目培训与服务

(一) 乙方应根据项目实施的计划、进度和需要与客户的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训，培训目标为受训者能够完成其操作对象，实现依据本合同所规定的服务的目标和要求。

(二) 客户培训分为:面向甲方管理人员的培训、咨询。

## 九、保密

(一) 信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

(二) 信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可，或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息，或者已在社会上公开，该信息在\_\_\_\_年内不得对外披露。

---

### （三）保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定。经双方协商，一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

### （四）竞争限制

甲乙双方承诺，在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后的当年内，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

## 十、服务变更

1. 甲方如提出部分服务项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当在一个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

2. 甲方在收到乙方回复后，应当在\_\_\_个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

3. 乙方如提出部分服务项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

4. 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在\_\_\_个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行。

## 十一、不可抗力

（一）由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的

一方应当及时通知对方，并在\_\_\_日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

（二）遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

## 十二、违约责任

（一）如乙方未按合同约定完成服务项目，除依照以下约定支付违约金外，甲方有权要求乙方赔偿损失。具体可按下列第\_\_\_项执行：

1. 每延期\_\_\_日，乙方应当向甲方支付合同总价\_\_\_%的违约金，但违约金的总数不超过合同总价的\_\_\_%；

2. 如延期超过\_\_\_日或者延误服务确认\_\_\_次，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

（二）乙方违反合同约定的保密义务，应当支付合同总价\_\_\_%的违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

（三）乙方违反合同约定的知识产权保护条款，除立即停止违约行为外，还应当支付违约金\_\_\_\_\_元。

（四）如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于\_\_\_日内答复对方，并支付违约金。

## 十三、合同争议的解决

（一）因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

（二）诉讼费用应由败诉方负担。

#### 十四、合同的生效

（一）本合同经双方各自指定的授权代表签字并盖章后生效。非法定代表人签字的须附授权委托书和身份证复印件。

（二）本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方代表签字并盖章后成为本合同的组成部分。

（三）本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

#### 十五、名词解释

（一）服务确认

服务确认是指甲方对乙方依照合同对服务工作内容进行确认的行为。

（二）保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

#### 十六、其他

（一）如一方改变通讯地址，应当提前以书面方式通知另一方。

（二）本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

（以下无正文）

甲 方：\_\_\_\_\_ 乙 方：\_\_\_\_\_

签 署 人：\_\_\_\_\_ 签 署 人：\_\_\_\_\_

盖章（公章）：\_\_\_\_\_ 盖章（公章）：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_ 开户行：\_\_\_\_\_

签 约 时 间： 202\_\_年\_\_月\_\_日 签 约 时 间： 202\_\_年\_\_月\_\_日

签 约 地 点：\_\_\_\_\_

有 效 期 限： 202\_\_年\_\_月\_\_日至 202\_\_年\_\_月\_\_日

## 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

### 一、定义

(一) 甲方:本合同甲方系指:北京市丰台区民政局。

(二) 乙方:本合同乙方系指:\_\_\_\_\_。

(三) 现场:本合同项下的服务地点位于:北京市丰台区民政局指定地点(签订合同时,中标单位明确具体地点)。

### 二、服务方式

本合同项下的服务方式为: 免费上门。

### 三、服务期限

本合同约定的服务期为合同签订之日起至2021年4月30日。

### 四、付款方式:

#### 一、分包一至分包八付款方式:

1. 合同签订后14个工作日内,甲方支付乙方合同总金额的30%;
2. 乙方出具中期报告经评估机构评审合格后,甲方审核无问题,14个工作日内由甲方支付乙方合同总价的40%;
3. 乙方出具最终报告经评估机构评审合格后,甲方审核无问题,14个工作日内由甲方支付乙方合同总金额的30%。

#### 二、分包九付款方式:

1. 合同签订后14个工作日内,甲方支付乙方合同总金额的30%;
2. 完成中期社会组织服务评估后14个工作日内,甲方支付乙方合同总价的40%;
3. 完成最终社会组织服务评估后14个工作日内,甲方支付乙方合同总金额的30%。

五、技术资料：

六、服务保证：按合同约定。

（一）卖方在收到整改通知后 7 天内应免费整改。

（二）如果卖方在收到整改通知后 7 天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

七、验收标准：按合同约定。

八、索赔：按合同约定。

九、不可抗力：不可抗力通知送达时间：事故发生后7天内。

附件一：补充条款

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

附件二：项目管理小组成员

甲方成员：\_\_\_\_\_

乙方成员：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

负责内容：\_\_\_\_\_

负责内容：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

附件三：中标通知书

## 第五章 投标文件格式

## 一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《第三章 投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

## 二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——中小微企业声明函（如适用）

附件15——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件16——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件17——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

附件18——贫困地区农副产品、物业服务的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件14-18，如不适用，投标文件中可不提供。

## 附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

\_\_\_\_\_ (投标人全称) 授权 \_\_\_\_\_ (法定代表人授权代表姓名) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 \_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号、包号) 采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 \_\_\_\_\_ 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 \_\_\_\_\_ 份、副本 \_\_\_\_\_ 份、电子文档 \_\_\_\_\_ 份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

10. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

12. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- （5）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_电子函件\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或其授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行账号\_\_\_\_\_

投标人银行行号\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

## 附件2 开标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 分包号：\_\_\_\_\_

| 投标总价（人民币/元） | 服务期 | 备注 |
|-------------|-----|----|
| 小写：<br>大写：  |     |    |

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 分包号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 服务内容  | 收费标准 | 小计（人民币） |
|----|-------|------|---------|
| 1  |       |      |         |
| 2  |       |      |         |
| 3  |       |      |         |
| 4  |       |      |         |
| 5  |       |      |         |
| 6  |       |      |         |
| 7  |       |      |         |
| 合计 | （人民币） |      |         |

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 分包号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件的采购需求 | 投标文件的应答 | 偏离（正/负/无） | 说明 |
|----|-----------|---------|-----------|----|
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

## 附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 分包号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件页码<br>及条款号 | 招标文件的商务<br>条款要求 | 投标文件的应答 | 偏离（正/负/无） | 说明 |
|----|----------------|-----------------|---------|-----------|----|
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、付款条件等。

## 附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

\_\_\_\_\_号合同履约保函

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣

除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表姓名和职务：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签名 \_\_\_\_\_

公                章：\_\_\_\_\_

## 附件 7 资格证明文件

### 目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

**\* 附件7-1 法人营业执照或其他资格证明**

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

**\*附件7-2 税务登记证书、组织机构代码证书**

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

**\*附件7-3 法定代表人授权书(格式)**

**(一) 法定代表人声明**

本人（姓名：\_\_\_\_\_）（身份证号：\_\_\_\_\_）系（单位名称：\_\_\_\_\_）  
的法定代表人，在参与的（项目名称：\_\_\_\_\_）中，代表本单位处理一切与之有关的  
事务。

特此声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_

## （二）法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字、并加盖公章后生效，有效期\_\_\_\_\_天。

特此声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

## （三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖投标人公章）

#### **\*附件7-4 投标人的财务状况报告**

（会计师事务所出具的2018年度或2019年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

##### **会计师事务所出具的2018年度或2019年度财务审计报告**

说明：投标人提供本单位2018年度或2019年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件并加盖本单位公章。

##### **银行出具的资信证明(加盖本单位公章)**

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

#### **\*附件7-5 社会保障资金缴纳记录**

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

#### **\*附件7-6 依法缴纳税收的证明材料**

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

**\*附件7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

（格式自拟，须法定代表人签字，并加盖投标人公章）

**注：**重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

**\*附件7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件**

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件（1）投标人相关单位一览表**

| 与投标人的负责人为同一人的其他单位名称    |        |
|------------------------|--------|
| 1                      | （单位名称） |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |
| 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |        |
| 1                      | （单位名称） |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 附件（2）投标人相关人员一览表

| 与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系 |           |
|-----------------------|-----------|
| 1                     | （姓名、身份证号） |
| ...                   | .....     |
| ...                   | .....     |

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 附件（3）其他证明文件（复印件加盖公章）

备 注：投 标 人 须 提 供 在 国 家 企 业 信 用 信 息 公 示 系 统  
( <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> ) 或 北 京 市 企 业 信 用 信 息 网 站  
(<http://qyxy.baic.gov.cn/>) 登 记 的 股 东 及 出 资 信 息 查 询 结 果， 要 求 打 印 网 页 并 加 盖 公  
章。

**\*附件7-9 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件**

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于2020年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的\_\_\_\_\_项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所派开标人员均为在京身体健康人员或外埠进京（返京）隔离已满14天的身体健康人员（疫情相关工作通知有新规定要求的，符合新的规定要求即可）。**后附：通过手机运营商查询的疫情期间行程查询记录或北京健康宝截图。**

2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前20分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。

3. 参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。

4. 参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。

5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件：通过手机运营商查询的疫情期间行程查询记录或北京健康宝（截图并加盖公章）**

通过编写“CXMYD”发送至 10001、10086 或者 10010 并按运营商相应短信提示，完成行程查询或北京健康宝。

附件8 单位综合情况一览表

|      |                              |        |  |
|------|------------------------------|--------|--|
| 单位名称 |                              | 法定代表人  |  |
| 单位性质 |                              | 营业范围   |  |
| 注册资金 |                              | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |                              | 主要联系人  |  |
| 开户银行 |                              | 账号     |  |
| 邮编   |                              | 电话     |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。 |        |  |

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件9 类似项目业绩

| 序号  | 合同签订日期 | 采购人名称 | 项目名称 | 内容简述 | 委托方联系人、联系方式 | 完成情况 |
|-----|--------|-------|------|------|-------------|------|
| 1   |        |       |      |      |             |      |
| 2   |        |       |      |      |             |      |
| 3   |        |       |      |      |             |      |
| 4   |        |       |      |      |             |      |
| 5   |        |       |      |      |             |      |
| 6   |        |       |      |      |             |      |
| 7   |        |       |      |      |             |      |
| 8   |        |       |      |      |             |      |
| 9   |        |       |      |      |             |      |
| 10  |        |       |      |      |             |      |
| ... | ...    | ...   | ...  |      | ...         | ...  |

- 注：1. 投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方名称，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；
2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

## 附件10 项目组人员

### （一）项目负责人

|          |      |           |    |         |    |
|----------|------|-----------|----|---------|----|
| 姓名       |      | 性别        |    | 年龄      |    |
| 职务       |      | 职称        |    | 学历      |    |
| 参加工作时间   |      | 担任项目负责人年限 |    |         |    |
| 资格证书编号   |      |           |    |         |    |
| 类似项目工作经验 |      |           |    |         |    |
| 用户单位     | 项目名称 | 项目金额      | 日期 | 在实施或已完成 | 备注 |
|          |      |           |    |         |    |
|          |      |           |    |         |    |
|          |      |           |    |         |    |
|          |      |           |    |         |    |
|          |      |           |    |         |    |
|          |      |           |    |         |    |

备注：附项目负责人的身份证等相关证书的复印件并加盖投标人公章。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

(二) 项目团队人员

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 参加工作时间及年限 | 获得相关资质证书 | 类似项目工作经验 | 本项目职责分工 |
|----|----|----|----|-----------|----------|----------|---------|
|    |    |    |    |           |          |          |         |
|    |    |    |    |           |          |          |         |
|    |    |    |    |           |          |          |         |
|    |    |    |    |           |          |          |         |
|    |    |    |    |           |          |          |         |
|    |    |    |    |           |          |          |         |
|    |    |    |    |           |          |          |         |
|    |    |    |    |           |          |          |         |
|    |    |    |    |           |          |          |         |

备注：附项目团队人员的身份证等相关认证证书复印件并加盖投标人公章。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件11 服务方案及承诺

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

应包括（但不限于）：

1. 分包一至分包六：街道级社会组织服务中心平台建设方案、专业人才能力提升方案、社会组织项目管理咨询方案等。
2. 分包七：需求调研方案、区街两级孵化平台建设方案、孵化培训服务活动方案、项目展示与对接方案等。
3. 分包八：前期走访及需求调研方案、专题培训活动方案、实务交流活动方案等。
4. 分包九：日常工作服务方案、项目中期评估方案、项目结项评审方案等。
5. 技术支持和服务内容承诺书。
6. 招标文件要求投标人提交其它文件。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件12 招标文件要求的其他证明文件

### 附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（招标编号：\_\_\_\_\_），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司保留法律权益，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件14 中小微企业声明函

（中小微企业提供）

### （一）中小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合中小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

(二) 中小微企业声明函附件（格式）

投标人：\_\_\_\_\_

从业人员：\_\_\_\_\_人；

营业收入：\_\_\_\_\_万元；

资产总额：\_\_\_\_\_万元。

制造商：\_\_\_\_\_

从业人员：\_\_\_\_\_人；

营业收入：\_\_\_\_\_万元；

资产总额：\_\_\_\_\_万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合中小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

## 国家统计局

### 关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

## 统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

## 附表

## 统计上大中小微型企业划分标准

| 行业名称       | 指标名称    | 计量单位 | 大型              | 中型                     | 小型                   | 微型         |
|------------|---------|------|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔业   | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 20000$  | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业 *       | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 40000$  | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业        | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 80000$  | $6000 \leq Y < 80000$  | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|            | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 80000$  | $5000 \leq Z < 80000$  | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 200$    | $20 \leq X < 200$      | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 40000$  | $5000 \leq Y < 40000$  | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $50 \leq X < 300$      | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 20000$  | $500 \leq Y < 20000$   | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业 *    | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $3000 \leq Y < 30000$  | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业*       | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 200$    | $100 \leq X < 200$     | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $1000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 邮政业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业        | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 信息传输业 *    | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 2000$   | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开发经营    | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |

| 行业名称      | 指标名称    | 计量单位 | 大型              | 中型                     | 小型                   | 微型         |
|-----------|---------|------|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
|           | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 10000$  | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理      | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
|           | 营业收入(Y) | 万元   | $Y \geq 5000$   | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
| 租赁和商务服务业  | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|           | 资产总额(Z) | 万元   | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Z < 100$  |
| 其他未列明行业 * | 从业人员(X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |

#### 说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 附件15 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

## 附件16 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

# 财政部文件

财库〔2017〕141号

## 三部门联合发布关于促进残疾人就业

### 政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。

在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的人员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

## 附件17 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为**无效投标**。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及环境标志产品政府采购品目清单《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号），投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

## 附件18 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

## 第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

一、项目名称：社会组织体系建设项目

二、采购编号：ZTXY-2020-F28374

三、采购内容：社会组织体系建设

| 分包号 | 分包内容                                       | 分包控制金额<br>(元) | 备注                                                                          |
|-----|--------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 一   | 丰台街道（示范街道）、马家堡街道、王佐镇、花乡地区办事处社会组织服务中心建设     | 190000        | 参与第九包竞标的供应商不得参与竞标第一至第八包，且不得承接2020年市社会建设资金市对区转移资金（丰台区部分）所支持的任何直接服务项目（评估项目除外） |
| 二   | 宛平城地区办事处（示范街道）、太平桥街道办事处、卢沟桥地区办事处社会组织服务中心建设 | 150000        |                                                                             |
| 三   | 和义街道（示范街道）、新村街道、南苑地区办事处社会组织服务中心建设          | 162000        |                                                                             |
| 四   | 东高地街道、南苑街道、西罗园街道、右安门街道办事处社会组织服务中心建设        | 160000        |                                                                             |
| 五   | 卢沟桥街道、长辛店街道、长辛店镇、云岗街道办事处社会组织服务中心建设         | 184000        |                                                                             |
| 六   | 大红门街道办事处、方庄地区办事处、东铁匠营街道办事处社会组织服务中心建设       | 144000        |                                                                             |
| 七   | 区级社会组织孵化服务中心建设                             | 350000        |                                                                             |
| 八   | 丰台区社会组织带头人能力提升                             | 90000         |                                                                             |
| 九   | 丰台区社会组织服务评估                                | 70000         |                                                                             |
| 合计  |                                            | 1500000       |                                                                             |

四、服务期限：合同签订后至2021年4月30日

五、项目背景：

为进一步完善北京市丰台区社会组织体系建设工作,有效提升社会组织和服务社区、服务群众的作用。

## 六、采购内容（分包一至分包六）：

### （一）街道（乡、镇）级社会组织服务中心建设项目：

根据《北京市 2015-2020 民政公共服务基础设施建设规划》要求，2020 年底之前，全市各街（乡、镇）均应建立社会组织服务中心。根据北京市丰台区具体情况，拟由专业社工团队承接所服务街道（乡镇）社会组织服务中心孵化培育职能，做好前期摸底调研，建立健全街道（乡镇）级社会组织及社区社会组织数据库、街道（乡镇）社区服务需求目录及社会组织服务项目目录，定期开展社会组织孵化培育服务活动。丰台、宛平城、和义三个街道（地区）社区社会组织联合会应具备注册条件。

### （二）街道（乡、镇）级社会组织服务中心建设目标段服务内容：

1. 建立街道级社会组织服务中心平台。由专业社工团队承接所服务街道社会组织服务中心孵化培育职能，做好前期摸底调研，建立健全街道级社会组织及社区社会组织数据库、街道社区服务需求目录及社会组织服务项目目录，定期开展社会组织孵化培育服务活动。调研走访应覆盖街道各类社会组织、社区社会组织及志愿服务组织，发放调查问卷 200 份以上，出具调研报告 1 份，编写制作社区服务需求目录及社会组织服务项目目录。

2. 孵化培育社会组织及社会组织专业人才能力提升活动。针对所服务街道各类社会组织及社区社会组织骨干人员开展专业能力提升培训讲座，计划开展讲座 3 次，培训人员不少于 50 名/次以上。对初创期社会组织、社区社会组织予以扶持、培育、指导。对有意愿参与孵化的社会组织开展专项服务，提供注册、场地、培育等孵化支持。

3. 社会组织项目管理咨询。针对社会组织及社区社会组织服务项目执行和管理中出现的疑惑和困难，遵循专业化、个案化服务原则，为其提供有针对性的管理咨询服务，计划开展管理咨询服务不少于 20 次。

### （三）分包一至分包六社会组织体系建设范围：

1. 分包一：丰台街道（示范街道）、马家堡街道、王佐镇、花乡地区办事处。

2. 分包二：宛平城地区办事处（示范街道）、太平桥街道办事处、卢沟桥地区办事处。
3. 分包三：和义街道（示范街道）、新村街道、南苑地区办事处。
4. 分包四：东高地街道、南苑街道、西罗园街道、右安门街道办事处。
5. 分包五：卢沟桥街道、长辛店街道、长辛店镇、云岗街道办事处。
6. 分包六：大红门街道办事处、方庄地区办事处、东铁匠营街道办事处。

## **七、采购内容（分包七）：**

**（一）项目内容：**根据《北京市 2015—2020 年民政公共服务基础设施建设规划》中每个区建设 1 个由区民政部门主导的区级社会组织孵化中心的要求，运营内容包括：合理制定社会组织发展规划、制定管理制度与流程等；根据项目相关规定，常态化梳理明确社区服务需求目录、社会组织服务供给目录，并建立明确的对接机制；完善工作机制，形成综合协调、共同推进的良好工作格局。

### **（二）具体内容包括：**

#### **1. 需求调研活动：**

走访 50 家以上社会组织和街道社区，发放调查问卷 500 份以上，出具调研报告 1 份，服务需求目录 1 份。

#### **2. 区街两级孵化平台建设服务：**

包括区级平台建设服务，开展区级咨询服务活动 3 次，建立区级数据库；对 21 个街乡镇平台建设服务工作进行指导。在每个街乡镇平台开展专家指导服务活动各 1 次，总量不少于 21 次，并指导建立街乡镇级服务平台数据库。

#### **3. 孵化培育服务活动：**

为有孵化培育意愿的社会组织及其负责人开展社会组织孵化培育服务，计划入驻孵化培育 3 家以上专业社会机构，10 家以上社会组织及社区社会组织；计划开展专题讲座 3 次，开展个案咨询服务活动 30 次以上；探索社会组织参与基层治理的路径，针对 21 个街乡镇社

会组织项目开展督导活动，计划开展活动 42 次以上。

#### **4. 项目展示与对接活动：**

按照“两目录一机制”要求，建立丰台区城乡社区服务需求目录、社会组织服务供给目录，确立并完善明确的对接机制。计划开展集中展示与对接活动 1 次（2 天），编辑制作《2020 年度丰台区社会组织服务供给名录（项目集）》（500 册）；建立和完善丰台区社会组织服务基层治理供需合作对接机制。

### **八、采购内容（分包八）：**

**（一）项目内容：**包括人才能力提升及社区社会组织品牌培育工作。在党建引领、社区治理、社会组织培育、社区居民服务、社区规划发展等方面发挥积极作用，全面提升全区社会组织及社区社会组织人才专业水平和服务能力。

#### **（二）具体内容包括：**

##### **1. 前期走访及需求调研活动：**

组织社工对社会组织进行培训需求调研。计划走访 20 家以上社会组织，发放调查问卷 200 份以上，出具调研报告 1 份。

##### **2. 专题培训活动：**

针对有意愿和发展前景的社会组织，选拔骨干人员参加培训，课程内容包括：社区服务项目的项目化管理方法；社区活动策划设计与宣传技巧；社区社会组织项目计划书撰写；社区规划与服务品牌设计；社会组织嵌入社区发展方法与路径。计划开展 5 期集中培训，培训人员 400 人次以上。

##### **3. 实务交流活动：**

针对社会组织现有的服务项目开展案例式实务教学交流活动，以小组工作方法和个案分析方法实施实务教学，重点提升专业社工的创新能力和实务水平；通过交流链接相关资源，促进专业发展。计划开展 2 次集中式实务教学交流活动和不少于 5 次小组活动。

## **九、采购内容（分包九）：**

**（一）项目内容：**对上述分包一至分包八进行评估。评估工作包括台账建立、日常监管、月度报告等日常工作及中期、结项等评审工作。通过日常工作实时了解服务项目的进度、资金使用、受益人数等情况并对出现的问题进行实时解答；通过组建专家团队，采取现场评审、深入项目单位等方式对服务项目进行中期和结项评审工作，对每个项目出具独立的中期和结项评审报告。确保项目按合同要求完成既定目标并顺利结项。

### **（二）具体内容包括：**

#### **1. 日常工作：**

包括与项目中标单位日常联络沟通、建立项目台账、对每个项目进行实地走访、查看资料、做服务对象满意度调查、收集月度报告等方式，向委局反馈项目进度等工作。

#### **2. 项目中期评估：**

组建涵盖业务、财务、管理三个领域的专家团队，从项目需求、服务质量、实施进度、财务规范、组织管理、执行能力及项目经费使用情况等方面进行评估，针对每个项目出具项目中期评估报告。

#### **3. 项目结项评审：**

组织专家团队对全部项目开展结项评审；针对每个项目出具项目结项评审报告，确保所有项目保质保量按期结项。

## **十、行业标准：按国家相关标准规范执行**

**十一、验收标准：**中标人需按照上述服务要求完成合同期内的所有服务内容，具体验收标准以甲方在对乙方服务进行验收时出具的验收标准为依据。

## 第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

## 一、资格审查内容

| 序号 | 项目                                                                                 | 投标人 |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
|    |                                                                                    |     |  |  |
| 1  | 法人营业执照或其他资格证明                                                                      |     |  |  |
| 2  | 税务登记证书、组织机构代码证书                                                                    |     |  |  |
| 3  | 法定代表人授权书                                                                           |     |  |  |
| 4  | 投标人的财务状况报告                                                                         |     |  |  |
| 5  | 社会保障资金缴纳记录                                                                         |     |  |  |
| 6  | 依法缴纳税收的证明材料                                                                        |     |  |  |
| 7  | 近三年投标人无重大违法记录的书面声明                                                                 |     |  |  |
| 8  | 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件 |     |  |  |
| 9  | 信用记录                                                                               |     |  |  |
| 10 | 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件                                                                   |     |  |  |

## 二、符合性审查内容

| 序号 | 项目   | 评审合格标准                                                                                   |
|----|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标文件 | <p>1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。</p> <p>2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招</p> |

|   |           |                                                                                                               |
|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |           | 标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。                                                                                        |
| 2 | 投标报价的有效性  | 1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。<br>2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。<br>3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。 |
| 3 | 投标有效期     | 满足招标文件中的要求                                                                                                    |
| 4 | 采购需求中*号条款 | 满足招标文件采购需求中*号条款要求                                                                                             |
| 5 | 附加条件      | 不存在采购人不能接受的附加条件                                                                                               |
| 6 | 其他        | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的                                                                                      |

### 三、评分标准（满分100分）

#### （一）分包一至分包六：

| 序号 | 评分因素          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 分值   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 投标报价<br>(10分) | <p>(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br/> <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10</math><br/>           根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。<br/>           参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。<br/>           注：价格分数保留两位小数。</p> | 0-10 |
| 2  | 技术部分<br>(62分) | <b>需求分析 (8):</b><br>1. 对本项目内容有深入了解，得2分；对本项目内容有基本了解，得1分；不了解本项目的建设内容，得0.5分；未提供该项内容，得0分。<br>2. 对项目的特点描述准确，得3分；对项目的特点描述基本准确，得2分；对项目的特点描述不准确，得1分；未提供该项内容，得0分。<br>3. 对本项目的建设需求分析充分，得3分；对本项目的建设需求分析基本充分，得2分；对本项目的建设需求分析不充分，得1分；未提供该项内容，得0分。                                                                                                                                    | 0-8  |
|    |               | <b>街道级社会组织服务中心平台建设方案 (8):</b><br>1. 方案合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 方案详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 方案针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。<br>4. 方案行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                                        | 0-8  |
|    |               | <b>专业人才能力提升方案 (8):</b><br>1. 方案合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 方案详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 方案针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。<br>4. 方案行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                                               | 0-8  |
|    |               | <b>社会组织项目管理咨询方案 (8):</b><br>1. 方案合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 方案详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 方案针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。<br>4. 方案行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                                             | 0-8  |
|    |               | <b>工作流程 (8):</b><br>1. 流程合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 流程详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 流程针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。<br>4. 流程行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                                                     | 0-8  |

| 序号 | 评分因素          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 分值   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |               | <b>质量保障措施 (8):</b><br>1. 措施合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 措施详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 措施针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 措施行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                                 | 0-8  |
|    |               | <b>进度保障措施 (8):</b><br>1. 措施合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 措施详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 措施针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 措施行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                                 | 0-8  |
|    |               | <b>服务承诺 (6)</b><br>1. 服务承诺全面详细, 得2分; 基本全面基本详细, 得1分; 不全面不详细, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 服务承诺合理可行, 得2分; 基本合理基本可行, 得1分; 不合理不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 服务承诺针对本项目, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                                                                            | 0-6  |
| 3  | 商务部分<br>(28分) | <b>类似业绩 (8):</b><br>自2017年1月1日以来 (以合同签订时间为准), 投标人完成的与本项目类似的项目案例证明材料, 每提供一个得1分, 最高8分。<br>(有效案例证明材料指: 合同复印件并加盖投标人单位公章, 合同复印件应当包含合同首页和合同金额、签字盖章、合同主要内容等合同关键页。)                                                                                                                                                                                                       | 0-8  |
|    |               | <b>评估证书 (5):</b><br>具有民政系统颁发的、有效期内的社会组织等级4A级以上 (含4A级) 评估证书。(复印件加盖投标单位公章。)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0-5  |
|    |               | <b>项目团队 (15):</b><br>1. 项目团队分工合理, 得2分, 基本合理得1分; 不合理, 得0分。<br>2. 项目团队具有2名副教授级高工职称, 得3分, 每多一名副教授级高工, 加1分, 最多加2分; 该项满分为5分。<br>3. 项目团队副教授及高工具有5年类似项目经验, 得4分; 具备5年以下, 3年以上类似项目经验, 得2分; 具备3年以下类似项经验, 得1分; 不具备类似项目经验, 得0分。<br>4. 项目团队其他成员具备3年类似项目经验, 得2分; 具备3年以下, 1年以上类似项目经验, 得1分; 具备1年以下类似项经验, 得0.5分; 不具备类似项目经验, 得0分。<br>5. 投标人承诺在项目服务结束前, 不随意更换项目团队成员, 得2分; 不能承诺, 得0分。 | 0-15 |

## (二) 分包七:

| 序号 | 评分因素          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 分值   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 投标报价<br>(10分) | <p>(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价, 其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:<br/> <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10</math><br/> 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定, 对小型和微型企业产品价格给予10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业, 需提供相关证明材料。参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。<br/> 注: 价格分数保留两位小数。</p> | 0-10 |
| 2  | 技术部分<br>(66分) | <b>需求分析 (6):</b><br>1. 对本项目内容有深入了解, 得2分; 对本项目内容有基本了解, 得1分; 不了解本项目的建设内容, 得0.5分; 未提供该内容, 得0分。<br>2. 对项目的特点描述准确, 得2分; 对项目的特点描述基本准确, 得1分; 对项目的特点描述不准确, 得0.5分; 未提供该内容, 得0分。<br>3. 对本项目的建设需求分析充分, 得2分; 对本项目的建设需求分析基本充分, 得1分; 对本项目的建设需求分析不充分, 得0.5分; 未提供该内容, 得0分。                                                                                | 0-6  |
|    |               | <b>需求调研方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                         | 0-8  |
|    |               | <b>区街两级孵化平台建设方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                   | 0-8  |
|    |               | <b>孵化培训服务活动方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                     | 0-8  |
|    |               | <b>项目展示与对接方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                      | 0-8  |

| 序号 | 评分因素          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 分值   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |               | <b>工作流程（8）：</b><br>1. 流程合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 流程详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 流程针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。<br>4. 流程行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                  | 0-8  |
|    |               | <b>质量保障措施（8）：</b><br>1. 措施合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 措施详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 措施针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。<br>4. 措施行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                | 0-8  |
|    |               | <b>进度保障措施（6）：</b><br>1. 措施合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 措施详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 措施针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                                                                | 0-6  |
|    |               | <b>服务承诺(6)</b><br>1. 服务承诺全面详细，得2分；基本全面基本详细，得1分；不全面不详细，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 服务承诺合理可行，得2分；基本合理基本可行，得1分；不合理不可行，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 服务承诺针对本项目，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                                                    | 0-6  |
| 3  | 商务部分<br>(24分) | <b>类似业绩（4）：</b><br>自2017年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人完成的与本项目类似的项目案例证明材料，每提供一个得1分，最高4分。<br>（有效案例证明材料指：合同复印件并加盖投标人单位公章，合同复印件应当包含合同首页和合同金额、签字盖章、合同主要内容等合同关键页。）                                                                                                                                                                                | 0-4  |
|    |               | <b>评估证书（5）：</b><br>具有民政系统颁发的、有效期内的社会组织等级4A级以上（含4A级）评估证书。（复印件加盖投标单位公章。）                                                                                                                                                                                                                                                              | 0-5  |
|    |               | <b>项目团队（15）：</b><br>1. 项目团队分工合理，得2分，基本合理得1分；不合理，得0分。<br>2. 项目团队具有2名副教授级高工职称，得3分，每多一名副教授级高工，加1分，最多加2分；该项满分为5分。<br>3. 项目团队副教授及高工具有5年类似项目经验，得4分；具备5年以下，3年以上类似项目经验，得2分；具备3年以下类似项经验，得1分；不具备类似项目经验，得0分。<br>4. 项目团队其他成员具备3年类似项目经验，得2分；具备3年以下，1年以上类似项目经验，得1分；具备1年以下类似项经验，得0.5分；不具备类似项目经验，得0分。<br>5. 投标人承诺在项目服务结束前，不随意更换项目团队成员，得2分；不能承诺，得0分。 | 0-15 |

## (二) 分包八:

| 序号 | 评分因素          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 分值   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 投标报价<br>(10分) | <p>(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价, 其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:<br/> <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10</math><br/> 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定, 对小型和微型企业产品价格给予10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业, 需提供相关证明材料。参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。<br/> 注: 价格分数保留两位小数。</p> | 0-10 |
| 2  | 技术部分<br>(62分) | <b>需求分析 (8):</b><br>1. 对本项目内容有深入了解, 得2分; 对本项目内容有基本了解, 得1分; 不了解本项目的建设内容, 得0.5分; 未提供该内容, 得0分。<br>2. 对项目的特点描述准确, 得3分; 对项目的特点描述基本准确, 得2分; 对项目的特点描述不准确, 得1分; 未提供该内容, 得0分。<br>3. 对本项目的建设需求分析充分, 得3分; 对本项目的建设需求分析基本充分, 得2分; 对本项目的建设需求分析不充分, 得1分; 未提供该内容, 得0分。                                                                                    | 0-8  |
|    |               | <b>前期走访及需求调研方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                    | 0-8  |
|    |               | <b>专题培训活动方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                       | 0-8  |
|    |               | <b>实务交流活动方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                       | 0-8  |
|    |               | <b>工作流程 (8):</b><br>1. 流程合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 流程详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 流程针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 流程行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                           | 0-8  |

| 序号 | 评分因素          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 分值   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |               | <b>质量保障措施 (8):</b><br>1. 措施合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 措施详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 措施针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 措施行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                                 | 0-8  |
|    |               | <b>进度保障措施 (8):</b><br>1. 措施合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 措施详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 措施针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 措施行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                                 | 0-8  |
|    |               | <b>服务承诺 (6)</b><br>1. 服务承诺全面详细, 得2分; 基本全面基本详细, 得1分; 不全面不详细, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 服务承诺合理可行, 得2分; 基本合理基本可行, 得1分; 不合理不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 服务承诺针对本项目, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                                                                            | 0-6  |
| 3  | 商务部分<br>(28分) | <b>类似业绩 (8):</b><br>自2017年1月1日以来 (以合同签订时间为准), 投标人完成的与本项目类似的项目案例证明材料, 每提供一个得1分, 最高8分。<br>(有效案例证明材料指: 合同复印件并加盖投标人单位公章, 合同复印件应当包含合同首页和合同金额、签字盖章、合同主要内容等合同关键页。)                                                                                                                                                                                                       | 0-8  |
|    |               | <b>评估证书 (5):</b><br>具有民政系统颁发的、有效期内的社会组织等级4A级以上 (含4A级) 评估证书。(复印件加盖投标单位公章。)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0-5  |
|    |               | <b>项目团队 (15):</b><br>1. 项目团队分工合理, 得2分, 基本合理得1分; 不合理, 得0分。<br>2. 项目团队具有2名副教授级高工职称, 得3分, 每多一名副教授级高工, 加1分, 最多加2分; 该项满分为5分。<br>3. 项目团队副教授及高工具有5年类似项目经验, 得4分; 具备5年以下, 3年以上类似项目经验, 得2分; 具备3年以下类似项经验, 得1分; 不具备类似项目经验, 得0分。<br>4. 项目团队其他成员具备3年类似项目经验, 得2分; 具备3年以下, 1年以上类似项目经验, 得1分; 具备1年以下类似项经验, 得0.5分; 不具备类似项目经验, 得0分。<br>5. 投标人承诺在项目服务结束前, 不随意更换项目团队成员, 得2分; 不能承诺, 得0分。 | 0-15 |

## (二) 分包九:

| 序号 | 评分因素          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 分值   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 投标报价<br>(10分) | <p>(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价, 其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:<br/> <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10</math><br/>           根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定, 对小型和微型企业产品价格给予10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业, 需提供相关证明材料。参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。</p> <p>注: 价格分数保留两位小数。</p> | 0-10 |
| 2  | 技术部分<br>(62分) | <b>需求分析 (8):</b><br>1. 对本项目内容有深入了解, 得2分; 对本项目内容有基本了解, 得1分; 不了解本项目的建设内容, 得0.5分; 未提供该内容, 得0分。<br>2. 对项目的特点描述准确, 得3分; 对项目的特点描述基本准确, 得2分; 对项目的特点描述不准确, 得1分; 未提供该内容, 得0分。<br>3. 对本项目的建设需求分析充分, 得3分; 对本项目的建设需求分析基本充分, 得2分; 对本项目的建设需求分析不充分, 得1分; 未提供该内容, 得0分。                                                                                                | 0-8  |
|    |               | <b>日常工作服务方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                   | 0-8  |
|    |               | <b>项目中期评估方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                   | 0-8  |
|    |               | <b>项目结项评审方案 (8):</b><br>1. 方案合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 方案详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 方案针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>4. 方案行之有效, 得2分; 基本具有可行性, 得1分; 不可行, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                   | 0-8  |
|    |               | <b>工作流程 (8):</b><br>1. 流程合理, 得2分; 基本合理, 得1分; 不合理, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>2. 流程详细具体, 得2分; 基本详细具体, 得1分; 不详细不具体, 得0.5分; 未提供, 得0分。<br>3. 流程针对本项目制定, 得2分; 基本针对本项目, 得1分; 不针对本项目, 得0.5分; 未提供, 得0分。                                                                                                                                                              | 0-8  |

| 序号 | 评分因素          | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 分值   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |               | 4. 流程行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|    |               | <b>质量保障措施（8）：</b><br>1. 措施合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 措施详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 措施针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。<br>4. 措施行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                | 0-8  |
|    |               | <b>进度保障措施（8）：</b><br>1. 措施合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 措施详细具体，得2分；基本详细具体，得1分；不详细不具体，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 措施针对本项目制定，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。<br>4. 措施行之有效，得2分；基本具有可行性，得1分；不可行，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                | 0-8  |
|    |               | <b>服务承诺（6）</b><br>1. 服务承诺全面详细，得2分；基本全面基本详细，得1分；不全面不详细，得0.5分；未提供，得0分。<br>2. 服务承诺合理可行，得2分；基本合理基本可行，得1分；不合理不可行，得0.5分；未提供，得0分。<br>3. 服务承诺针对本项目，得2分；基本针对本项目，得1分；不针对本项目，得0.5分；未提供，得0分。                                                                                                                                                    | 0-6  |
| 3  | 商务部分<br>(28分) | <b>类似业绩（8）：</b><br>自2017年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人完成的与本项目类似的项目案例证明材料，每提供一个得1分，最高8分。<br>（有效案例证明材料指：合同复印件并加盖投标人单位公章，合同复印件应当包含合同首页和合同金额、签字盖章、合同主要内容等合同关键页。）                                                                                                                                                                                | 0-8  |
|    |               | <b>评估证书（5）：</b><br>具有民政系统颁发的、有效期内的社会组织等级4A级以上（含4A级）评估证书。（复印件加盖投标单位公章。）                                                                                                                                                                                                                                                              | 0-5  |
|    |               | <b>项目团队（15）：</b><br>1. 项目团队分工合理，得2分，基本合理得1分；不合理，得0分。<br>2. 项目团队具有2名副教授级高工职称，得3分，每多一名副教授级高工，加1分，最多加2分；该项满分为5分。<br>3. 项目团队副教授及高工具有5年类似项目经验，得4分；具备5年以下，3年以上类似项目经验，得2分；具备3年以下类似项经验，得1分；不具备类似项目经验，得0分。<br>4. 项目团队其他成员具备3年类似项目经验，得2分；具备3年以下，1年以上类似项目经验，得1分；具备1年以下类似项经验，得0.5分；不具备类似项目经验，得0分。<br>5. 投标人承诺在项目服务结束前，不随意更换项目团队成员，得2分；不能承诺，得0分。 | 0-15 |